

Azubi Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/ w/ d) gesucht

Dein Aufgabenbereich umfasst:

- Allgemeine Büroorganisation
- Bearbeitung der laufenden Buchführung (z.B. Bearbeitung von Eingangsrechnungen)
- Führung von geschäftlichen Telefonaten
- Erstellung von Revisionsunterlagen für Kunden
- Einholung von Angeboten
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Buchung von Unterkünften
- Erstellung von Präsentationen

Dein Profil:

- Idealerweise ein Fach-/Abitur oder einen guten mittleren Schulabschluss mit guter Note in Englisch
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Organisatorische Fähigkeiten und selbstbestimmtes Handeln zählen zu deinen Stärken
- Deine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise kombinierst du mit Fleiß und Lernbereitschaft
- Kommunikationsstärke, Spaß an der Arbeit im Team sowie ein hohes Maß an Motivation machen dein Profil komplett
- Führerscheinklasse B

Wir bieten Dir:

- Eine 3-jährige Berufsausbildung mit Chance auf Übernahme
- Ein nettes internationales und aufgeschlossenes Team
- Flache Hierarchien
- Ein modernes Büro 3 min zu Fuß von Bonn Hbf
- Übernahme des Jobtickets
- Fitnessabo für das Studio in Büronähe
- Übernahme von vermögenswirksamen Leistungen

Wer wir sind:

Konzept, Planung und Umsetzung – als Generalunternehmer für Ladenbau überlassen wir nichts dem Zufall und bieten alle Leistungen aus einer Hand. Internationale Projekte von namhaften Kunden werden durch unsere Projektmanager und mithilfe unseres Innendienst-Teams realisiert.

Wir sehen Dich als wichtigen Teil für unseren Unternehmenserfolg und legen großen Wert darauf, dass unsere Mitarbeiter jeden Tag motiviert und mit Freude zur Arbeit kommen.

Fühlst Du Dich angesprochen und möchtest ein Teil unseres Teams werden?

Dann sollten wir uns kennenlernen!

Schick uns deine Bewerbung (Lebenslauf und Zeugnisse) an:

jobs@drycon.de